

自然災害発生時における業務継続計画

法人名	Hinata 株式会社	種別	訪問看護ステーション
代表者	久木井 克也	管理者	塚田 舞
所在地	長野市石渡 47-5	電話番号	026-262-1946

※本ひな形における各項目は、別途お示しする「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」3-2-1～3-2-4に対応しています。6は通所サービス、7は訪問サービス、8は居宅介護支援サービス固有事項となっており、各施設・事業所のサービス類型、特徴等に応じ、適宜改変して活用いただくことを想定しています。

目次

1. 総論.....	1
(1) 基本方針	1
(2) 推進体制	1
(3) リスクの把握.....	2
① ハザードマップなどの確認.....	2
② 被災想定	2
(4) 優先業務の選定	3
① 優先する事業.....	3
② 優先する業務.....	3
(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し.....	4
① 研修・訓練の実施	4
② BCPの検証・見直し	4
2. 平常時の対応	5
(1) 建物・設備の安全対策	5
① 人が常駐する場所の耐震措置	5
② 設備の耐震措置	5
③ 水害対策	6
(2) 電気が止まった場合の対策	6
(3) ガスが止まった場合の対策	7
(4) 水道が止まった場合の対策	7
① 飲料水	7
② 生活用水	7
(5) 通信が麻痺した場合の対策	8
(6) システムが停止した場合の対策	8
(7) 衛生面（トイレ等）の対策	9
① トイレ対策	エラー! ブックマークが定義されていません。
② 汚物対策	9
(8) 必要品の備蓄	9
(9) 資金手当て.....	10
3. 緊急時の対応	11
(1) BCP発動基準	11
(2) 行動基準	11
(3) 対応体制	12
(4) 対応拠点	12
(5) 安否確認	12
① 利用者の安否確認	12

② 職員の安否確認	13
(6) 職員の参集基準	13
(7) 施設内外での避難場所・避難方法	14
(8) 重要業務の継続	14
(9) 職員の管理	14
① 休憩・宿泊場所	14
② 勤務シフト	15
(10) 復旧対応	16
① 破損個所の確認	16
② 業者連絡先一覧の整備	16
③ 情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）	16
4. 他施設との連携.....	16
(1) 連携体制の構築	16
① 連携先との協議	16
② 連携協定書の締結	17
③ 地域のネットワーク等の構築・参画	18
(2) 連携対応	18
① 事前準備	18
② 入所者・利用者情報の整理	19
③ 共同訓練	19
5. 地域との連携.....	20
(1) 被災時の職員の派遣	20
(2) 福祉避難所の運営	20
① 福祉避難所の指定	20
② 福祉避難所開設の事前準備	20
6. 通所サービス固有事項	エラー! ブックマークが定義されていません。
7. 訪問サービス固有事項	22
8. 居宅介護支援サービス固有事項...	エラー! ブックマークが定義されていません。

1. 総論

(1) 基本方針

施設・事業所としての災害対策に関する基本方針を記載する。

- | |
|---|
| ① 利用者の安全確保：
利用者は重症化リスクが高く、災害発生時に深刻な被害が生じるおそれがあることに留意して安全の確保に努める。 |
| ② サービスの継続：
利用者の生命、身体の安全、健康を守るために最低限必要となる機能を維持する。 |
| ③ 職員の安全確保：
職員の生命を守り、生活の維持に努める。 |

＊法人本部の基本方針と同じであれば、それらを記載しても構わない。

(2) 推進体制

平常時の災害対策の推進体制を記載する。

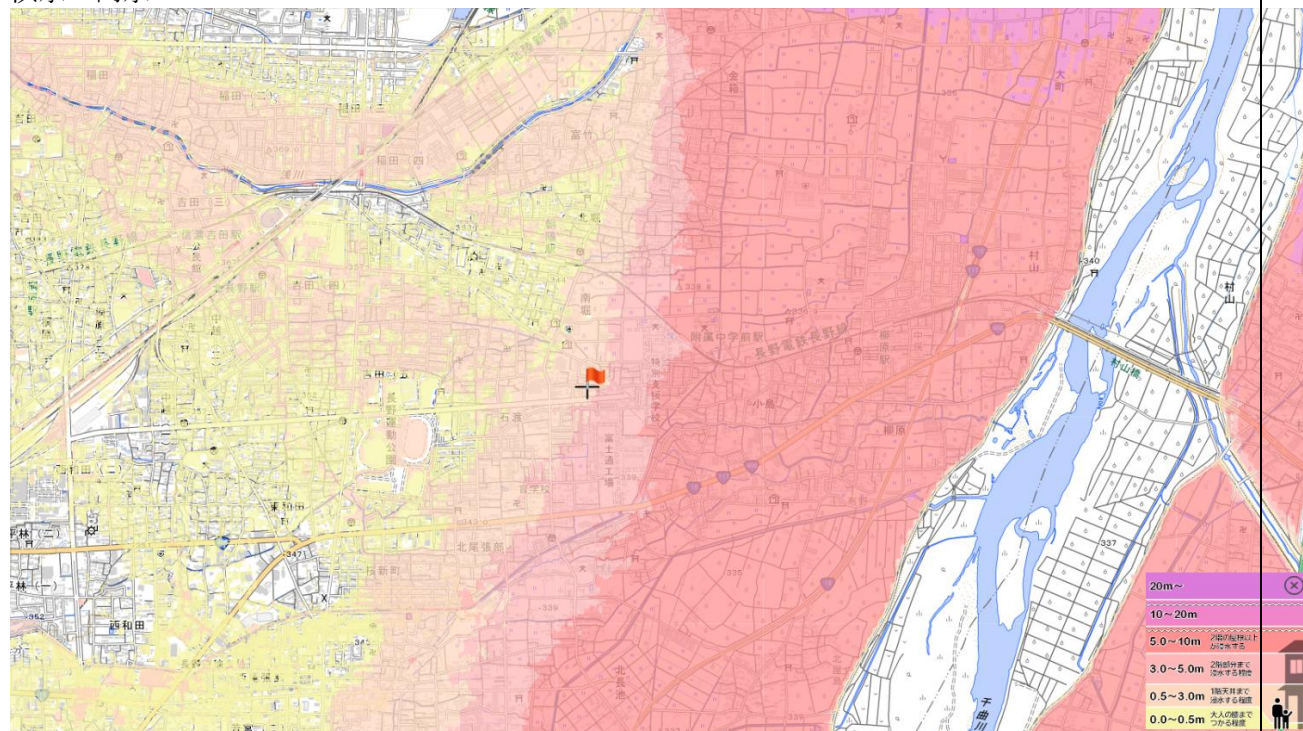
(記入フォーム例)			
主な役割	部署・役職	氏名	補足
全体指揮	管理者	塚田 舞	
連絡・記録	社員		
避難・手当	社員		
安全確保	社員・パート		

(3) リスクの把握

① ハザードマップなどの確認

施設・事業所が所在するハザードマップ等を掲載する（多い場合は別紙として巻末に添付する）。

洪水・内水



② 被災想定

大きな被害が予想される災害について、自治体が公表する被災想定を整理して記載する。

【自治体公表の被災想定】

<項目例>

【地震の被害想定】

長野盆地西縁断層帯の地震

マグニチュード：7.8

長さ：58km

傾斜：45°

交通被害

道路：

橋梁：

鉄道：

ライフライン

上水：【断水率】被災直後98%・1日後88%・1週間後58%

下水：【断水率】被災直後97%・1日後80%・1週間後39%

電気：【停電率】被災直後93%・1日後54%・4日後12%・1週間後2%

ガス：【停止率】被災直後100%・1日後93%・1週間後52%

通信：【固定電話：不通回線率】被災直後93%・1日後54%・1週間後2%

【携帯電話：不通回線率】被災直後から1日後まで非常に繋がりにくい。

【自施設で想定される影響】

自治体発表の被災想定から自施設の設備等を勘案のうえ記載する。また、時系列で整理することを推奨する。

＜記入フォーム例＞

	当日	2 日 目	3 日 目	4 日 目	5 日 目	6 日 目	7 日 目	8 日 目	9 日 目
（例：電力）	自家発電機 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
電力	停止 →	復旧	→	→	→	→	→	→	→
携帯電話	停止 →		復旧	→	→	→	→	→	→
メール	停止 →		復旧	→	→	→	→	→	→
水道	停止 →						復旧	→	→

（４）優先業務の選定

① 優先する事業

複数の事業を運営する施設・事業所では、どの事業（入所、通所、訪問等）を優先するか（どの事業を縮小・休止するか）を法人本部とも連携して決めておく。

＜優先する事業＞

- （１）訪問サービス（医療的処置など）
- （２）
- （３）

＜当座停止する事業＞

- （１）訪問サービス（リハビリなど）
- （２）
- （３）

② 優先する業務

上記優先する事業のうち、優先する業務を選定する。

（記入フォーム例）

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬介助	人	人	人	人
排泄介助	人	人	人	人
食事介助	人	人	人	人
・・・	人	人	人	人
・・・	人	人	人	人

(5) 研修・訓練の実施、BCPの検証・見直し

① 研修・訓練の実施

訓練実施の方針、頻度、概要等について記載する。

- 以下の教育を実施する。
 - (1) 入職時研修
 - ・時期：入職時
 - ・担当：管理者
 - ・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を説明する。
 - (2) BCP研修（全員を対象）
 - ・時期：未定
 - ・担当：管理者
 - ・方法：BCPの概念や必要性、感染症に関する情報を共有する。
外部研修を受講する場合もある。
- 以下の訓練(シミュレーション)を実施する。
 - ・時期：未定
 - ・担当：管理者
 - ・方法：感染者の発生を想定し、BCPに基づき、役割分担、実施手順、人員の代替え、物資調達方法の確認などを机上訓練で確認する。

＊訓練が一過性で終わらず、継続して実施することを担保する。

② BCPの検証・見直し

評価プロセス（協議し、責任者が承認するなど）や定期的に取り組の評価と改善を行うことを記載する。

- 以下の活動を定期的に行い、BCPを見直す。
管理者が代表に報告する。
 - ・BCPに関連した最新の動向を把握し、BCPを見直す。
 - ・教育を通じて得た疑問点や改善すべき点についてBCPを見直す。
 - ・訓練の実施により判明した新たな課題と、その解決策をBCPに反映させる。

＊継続してPDCAサイクルが機能するよう記載する。

2. 平常時の対応

(1) 建物・設備の安全対策

① 人が常駐する場所の耐震措置

場所	対応策	備考
訪問看護ステーションきいろ	建築基準法上の基準を満たしている。	

② 設備の耐震措置

対象	対応策	備考
ロッカー等の設備	転倒防止の対策を行う。	

※設備等に関しては、定期的な日常点検を実施する。

③ 水害対策

対象	対応策	備考
施設周辺	浸水の危険性を定期的に確認する。	
建物周辺	外壁等のひび割れや欠損等を定期的に確認する。	
暴風について	危険性の箇所がないか定期的に確認する。	

(2) 電気が止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と自家発電機もしくは代替策を記載する。

稼働させるべき設備	自家発電機もしくは代替策

(3) ガスが止まった場合の対策

被災時に稼働させるべき設備と代替策を記載する。

稼働させるべき設備	代替策

(4) 水道が止まった場合の対策

被災時に必要となる飲料水および生活水の確保を記載する。

① 飲料水

備蓄水については今後導入を検討する。

* 備蓄の場合は、備蓄の基準（2リットルペットボトル●本（●日分×●人分）などを記載）

② 生活用水

備蓄水については今後導入を検討する。

* 貯水槽を活用する場合は容量を記載。ポリタンクを準備する場合は容量と本数を記載。

(5) 通信が麻痺した場合の対策

被災時に施設内で実際に使用できる方法(携帯メール)などについて、使用可能台数、バッテリー容量や使用方法等を記載する。

→ 携帯電話／携帯メール／PHS／PCメール／SNS等

●被災時は固定電話や携帯電話が使用できなくなる可能性があるため、複数の連絡手段で関係機関と連絡が取れるように準備する。

【基本的な連絡手段】

チャットワーク

【代替え通信手段】

携帯電話メール、公衆電話

(6) システムが停止した場合の対策

電力供給停止などによりサーバー等がダウンした場合の対策を記載する（手書きによる事務処理方法など）。

浸水リスクが想定される場合はサーバーの設置場所を検討する。

データ類の喪失に備えて、バックアップ等の方策を記載する。

●BCP等の災害対策の文書類はデータでの保存だけでなく、すぐに使えるよう印刷してファイル等に綴じて保管しておく。手書きによる事務処理方法なども検討する。

(7) 衛生面（トイレ等）の対策

被災時は、汚水・下水が流せなくなる可能性があるため、衛生面に配慮し、トイレ・汚物対策を記載する。

① 汚物対策

排泄物や使用済みのオムツなどの汚物の処理方法を記載する。

●排泄物などは、ビニール袋などに入れて密閉し、衛生面に留意して隔離、保管しておく。

保管場所：トイレの端

(8) 必要品の備蓄

被災時に必要な備品はリストに整理し、計画的に備蓄する（多ければ別紙とし添付する）。定期的にリストの見直しを実施する。備蓄品によっては、消費期限があるため、メンテナンス担当者を決め、定期的に買い替えるなどのメンテナンスを実施する。

【飲料・食品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当

【医薬品・衛生用品・日用品】

品名	数量	消費期限	保管場所	メンテナンス担当

【備品】

品名	数量	保管場所	メンテナンス担当

(9) 資金手当て

災害に備えた資金手当て（火災保険など）を記載する。

緊急時に備えた手元資金等（現金）を記載する。

損害保険に加入。

緊急時の資金について、経理が現金を管理している。

*地震保険の保険契約については地域によって制限がある

3. 緊急時の対応

(1) BCP発動基準

地震の場合、水害の場合等に分けてBCPを発動する基準を記載する。

【地震による発動基準】

本書に定める緊急時体制は、長野市周辺において、震度 5 強以上の地震が発生したとき。

【水害による発動基準】

- ・施設所在地の都道府県で大型台風の直撃が見込まれる場合。
- ・警戒レベル 2 の気象庁の大雨・洪水・高潮注意報が発令した場合。

また、管理者が不在の場合の代替者も決めておく。

管理者	代替者①	代替者②
塚田 舞	久木井 克也	

(2) 行動基準

発災時の個人の行動基準を記載する。

利用者宅にいつ場合、利用者及び自分の生命を守る行動を心掛ける。

(3) 対応体制

対応体制や各班の役割を図示する。代替者を含めたメンバーを検討し、記載する。

災害時における対応体制は以下のとおりとする。

(1) 情報収集（管理者及び社員、パート）

- ・行政や外部機関と連絡をとり、正確な情報の入手に努めるとともに適切な指示を仰ぎ、管理者に報告する。
- ・利用者家族へ利用者の状況等を連絡する（可能であればLINEやSMSをメインにする）

(2) 消火班（管理者及び社員、パート）

- ・地震発生直後は直ちに火元の点検及び確認を行い、発火の防止に万全を期すとともに発火の際は消火に努める。

(3) 応急物資班（管理者及び社員、パート）

- ・食料や飲料水などの確保に努めるとともに、炊き出しや飲料水の配布を行う。

(4) 安全指導班（管理者及び社員、パート）

- ・利用者の安全確認、施設設備の損傷を確認し報告する。管理者の指示があれば利用者の避難誘導を行う。

(4) 救護班（管理者及び社員、パート）

- ・負傷者の救出、応急手当及び病院等への搬送、医師の指示を仰ぐ。

(5) 地域班（管理者及び社員、パート）

- ・地域住民や近隣の福祉施設と連携した救護活動、ボランティア受入体制の整備や対応を行う。

(4) 対応拠点

緊急時対応体制の拠点となる候補場所を記載する（安全かつ機能性の高い場所に設置する）。

第1候補場所	第2候補場所	第3候補場所
訪問看護ステーションき いろ	本社	

(5) 安否確認

① 利用者の安否確認

震災発生時の利用者の安否確認方法を検討し、整理しておく（別紙で確認シートを作成）。なお、負傷者がいる場合には応急処置を行い、必要な場合は速やかに医療機関へ搬送できるよう方法を記載する。

【安否確認ルール】

利用者宅訪問時の被災について、速やかに安否確認を行い管理者に報告する。

【医療機関への搬送方法】

被災時は救急車の出動については困難が予想されるため、訪問車にて搬送することも想定する。
事前に受け入れ先の状態を確認して対応することが望ましい。

② 職員の安否確認

地震発生時の職員の安否確認方法を複数検討し準備しておく（別紙で確認シートを作成）。

（例）携帯電話、携帯メール、PCメール、SNS等

【施設内】

基本的に施設滞在時は、室内（ワンフロア）のため一目で安否確認ができる。

【自宅等】

社員の連絡はチャットワークで確認を行う。

連絡のつかない職員については、直接電話をして確認をする。

（６）職員の参集基準

発災時の職員の参集基準を記載する。なお、自宅が被災した場合など参集しなくてもよい場合についても検討し、記載することが望ましい。

自宅等が被災していない、出勤することで職員に危害が及ばない場合は、例外なく参集とする。

(7) 施設内外での避難場所・避難方法

地震などで一時的に避難する施設内・施設外の場所を記載する。また、津波や水害などにより浸水の危険性がある場合に備えて、垂直避難の方策について検討しておく。

【施設内】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	パソコンデスク周辺。	
避難方法		

【施設外】

	第 1 避難場所	第 2 避難場所
避難場所	建物倒壊の被害を受けていない場所	
避難方法	周囲の安全状況を確認しながら、安全を確保していく。	

(8) 重要業務の継続

優先業務の継続方法を記載する（被災想定（ライフラインの有無など）と職員の出勤と合わせて時系列で記載すると整理しやすい）。

経過目安	発生当日	発生後 6 時間	発災後 1 日	発災後 3 日
職員数	出勤率 100%	出勤率 100%	出勤率 70%	出勤率 80%
	7 名	7 名	5 名	6 名
在庫量	100%	90%	70%	20%
ライフライン	停電、断水	停電、断水	停電、断水	断水
重要業務の基準	生命を守るため必要最低限	食事中心、その他は減少・休止	ほぼ通常、一部減少・休止	ほぼ通常

(9) 職員の管理

① 休憩・宿泊場所

震災発生後、職員が長期間帰宅できない状況も考えられるため、候補場所を検討し、指定しておく。

休憩場所	宿泊場所
通常と同様に対応。	基本的に業務上必要はないが、必要があれば施設を開放。

② 勤務シフト

震災発生後、職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性がある。参集した職員の人数により、なるべく職員の体調および負担の軽減に配慮して勤務体制を組むよう災害時の勤務シフト原則を検討しておく。

【災害時の勤務シフト原則】

災害発生後に職員が長期間帰宅できず、長時間勤務となる可能性は少ないが、参集した職員の人数によりなるべく職員の体調及び負担の軽減に配慮して勤務体制を組むように災害時の勤務シフトは柔軟に取り扱うこととする。

(10) 復旧対応

① 破損個所の確認

復旧作業が円滑に進むように施設の破損個所確認シートを整備し、別紙として添付しておく。

＜建物・設備の被害点検シート例＞

対象		状況（いずれかに○）	対応事項/特記事項
建物・設備	躯体被害	重大／軽微／問題なし	
	エレベーター	利用可能／利用不可	
	電気	通電 / 不通	
	水道	利用可能／利用不可	
	電話	通話可能／通話不可	
	インターネット	利用可能／利用不可	
	・・・		
建物・設備 (フロア単位)	ガラス	破損・飛散／破損なし	
	キャビネット	転倒あり／転倒なし	
	天井	落下あり／被害なし	
	床面	破損あり／被害なし	
	壁面	破損あり／被害なし	
	照明	破損・落下あり／被害なし	
	・・・		

② 業者連絡先一覧の整備

円滑に復旧作業を依頼できるよう各種業者連絡先一覧を準備しておく。

業者名	連絡先	業務内容

③ 情報発信（関係機関、地域、マスコミ等への説明・公表・取材対応）

公表のタイミング、範囲、内容、方法についてあらかじめ方針を定めて記載する。

災害による被害の状況や復旧の進行度合いなどは、SNS等を利用して情報発信する。

公表のタイミングや範囲、内容、方法について慎重に精査すること。

4. 他施設との連携

(1) 連携体制の構築

① 連携先との協議

連携先と連携内容を協議中であれば、それら協議内容や今後の計画などを記載する。

--

--

② 連携協定書の締結

地域との連携に関する協議が整えば、その証として連携協定書を締結し、写しを添付する。

現在のところ予定なし。

③ 地域のネットワーク等の構築・参画

施設・事業所の倒壊や多数の職員の被災等、単独での事業継続が困難な事態を想定して、施設・事業所を取り巻く関係各位と協力関係を日ごろから構築しておく。地域で相互に支援しあうネットワークが構築されている場合はそれらに加入することを検討する。

【連携関係のある施設・法人】

施設・法人名	連絡先	連携内容
必要に応じて検討		

【連携関係のある医療機関（協力医療機関等）】

医療機関名	連絡先	連携内容
必要に応じて検討		

【連携関係のある社協・行政・自治会等】

名称	連絡先	連携内容
長野市高齢活躍支援課	026-224-5029	

（２）連携対応

① 事前準備

連携協定に基づき、被災時に相互に連携し支援しあえるように検討した事項や今後準備すべき事項などを記載する。

--

② 入所者・利用者情報の整理

避難先施設でも適切なケアを受けることができるよう、最低限必要な利用者情報を「利用者カード」などに、あらかじめまとめておく。

③ 共同訓練

連携先と共同で行う訓練概要について記載する。

5. 地域との連携

(1) 被災時の職員の派遣

(災害福祉支援ネットワークへの参画や災害派遣福祉チームへの職員登録)

地域の災害福祉支援ネットワークの協議内容等について確認し、災害派遣福祉チームのチーム員としての登録を検討する。

災害時、公的な対策本部の要請があれば対応していく。

(2) 福祉避難所の運営

① 福祉避難所の指定

福祉避難所の指定を受けた場合は、自治体との協定書を添付するとともに、受入可能人数、受入場所、受入期間、受入条件など諸条件を整理して記載する。

社会福祉施設の公共性を鑑みれば、可能な限り福祉避難所の指定を受けることが望ましいが、仮に指定を受けない場合でも被災時に外部から要援護者や近隣住民等の受入の要望に沿うことができるよう上記のとおり諸条件を整理しておく。

福祉避難所として必要な設備を備えていないが、利用家族等からの要請で利用の申出があれば、可能な限りその都度対応していく。

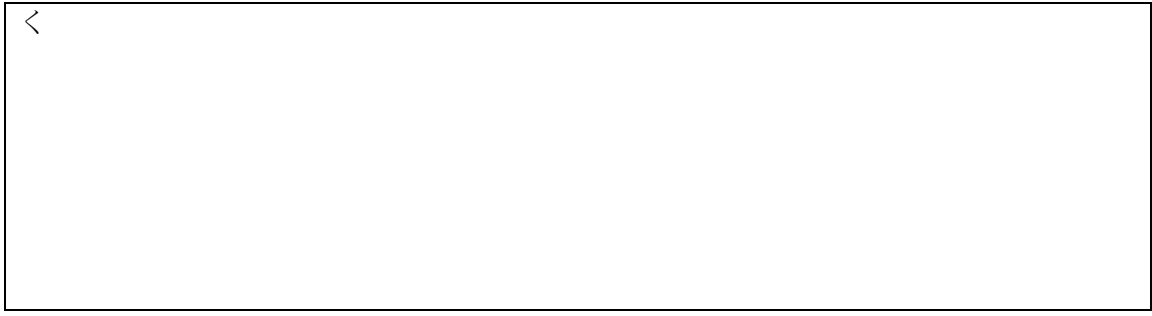
② 福祉避難所開設の事前準備

福祉避難所として運営できるように事前に必要な物資の確保や施設整備などを進める。

また、受入にあたっては支援人材の確保が重要であり、自施設の職員だけでなく、専門人材の支援が受けられるよう社会福祉協議会などの関係団体や支援団体等と支援体制について協議し、ボランティアの受入方針等について検討しておく。

物資等については、積極的な開設ではないため施設で用意するのではなく、利用希望者のご家族ごとの対応を求める。

一般避難所の利用が困難と予想される利用者には、平時に説明をして自助努力にて対応していただく。



6. 訪問サービス固有事項

【平時からの対応】

- ・利用者宅訪問中に被災した場合に備えて、利用者の緊急連絡先を把握すること。（携帯 電話、LINE 等）
- ・平時から地域の避難方法や避難所に関する情報に留意し、地域の関係機関（行政、自治会、利用者が他に利用している放課後等デイサービス事業所等）と良好な関係を築く こと。

【災害が予想される場合の対応】

- ・台風や積雪などで甚大な被害が予想される場合においては、サービスの休止や縮小を余儀なくされることを想定し、予め基準を定めておくとともに、訪問時においても情報共有の上、利用者やその家族にも説明する。
- ・必要に応じてサービスの前倒し等も検討する。

【災害発生時の対応】

- ・サービスの提供を長期間休止する場合は、市高齢活躍支援課へ確認のうえ必要に応じてサービスの変更を検討する。
- ・利用者宅訪問時に被災した場合は、利用者の安否確認後予め把握している緊急連絡先を活用し、利用者家族等への安否状況の連絡を行う。

<更新履歴>

更新日	更新内容	更新者
令和 6 年 3 月	自然災害発生時における業務継続計画再作成	久木井克也